



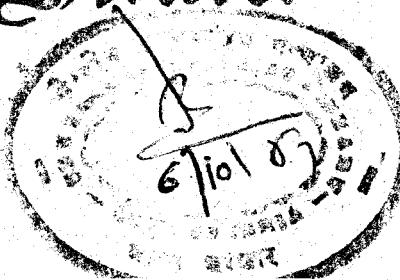
भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकरण से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 339]

नई दिल्ली, सोमवार, जून 29, 1987/अषाढ़ 8, 1909

No. 339]

NEW DELHI, MONDAY, JUNE 29, 1987/ASADHA 8, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या वाली है जिससे यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

जल-भूतल परिवहन मंत्रालय

(पत्र पत्र)

नई दिल्ली, 29 जून, 1987

अधिसूचना

सा. का. नि. 608(अ) —केन्द्र सरकार, महापतन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) को धारा 132 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त अंतिमयों का प्रयोग करते हुए, कलकत्ता पत्रन क्षात्री मंडल द्वारा बनाए गए और इस अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में विनियिष्ट कदमता पत्रन न्यास कर्मचारी (आचरण), विनियम, 1987 का अनुमोदन करती है।

2. उक्त विनियम, इस अधिसूचना के सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होते।

[फा. सं. पो. आर.-12513/2/86-पो.ई.1]
पी.एम. अब्दुल्लाह, प्रपर उचिव

कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट

मंत्रीजर पोर्ट ट्रस्ट एक, 1963 (1963 की 38) की धारा 28 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए एवं इस विषय में वर्तमान नियमों का अधिकरण

527 GI/87

(1)

करते हुए कलकत्ता पत्रन का न्यासी मंडल एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है—

अधिकारी—

“कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1987”

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं लागू होना—

(1) ये विनियम कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1987 कहे जा सकते।

(2) ये शासकीय राजपत्र में प्रा.

(3) इन विनियमों की किसी अन्य व्यवस्था या इनके अंतर्गत आने वाले को छोड़कर ये विनियम कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट के कार्य से संबंधित पर्याप्त तरीके से व्यक्तियों पर सूची होंगे।

विनियम के शासकीय विवाद अधिनियम, 1947 (1947 की 14) के उपबन्धों के अधीन विनियम, 4 के उपविनियम 5 के खण्ड (ii) में सोई बात न हो।

विनियम 11, विनियम 12 का उपनियम (2)

विनियम 13, विनियम 15 का उपविनियम (1), (2) एवं (3)

विनियम, 16, 17 तथा 18 उस कर्मचारी पर लागू होगा जिसका बेतन प्रतिमास रु. 1,230 से अधिक न हों तथा वह तृतीय श्रेणी या अनुमति श्रेणी कर्मचारी हो।

प्रागे जात है कि पूर्ववर्ती उपचार किसी भी ऐसे कर्मचारे पर, जो मुख्य अप से प्रशासनिक, प्रबंधीकीय, पर्यावरणीय, सुरक्षा या कल्याण मूलक कार्यों से संबंधित है, लागू नहीं होगा।

पर्याप्तार्थः—इन विनियमों में, जब तक प्रसंग से दूसरी बात अपेक्षित हो—

- (i) “बोर्ड”, “भ्रष्टाचार”, “उपचारक” एवं “विभागाध्यक्ष” का वही अर्थ होगा जो मेजर पोर्ट इन्स्ट एक्ट, 1963 (1963 की 38) में है।
- (ii) “महा प्रबंधक” का अर्थ होगा मेजर पोर्टइन्स्ट एक्ट 1963 (1963 की 38) की धारा 24 (1) (क) के बहुत सरकार द्वारा नियुक्त महा प्रबंधक का पवधारी।
- (iii) प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी, तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी का वही अर्थ होगा जैसा कि कलकत्ता पोर्ट इन्स्ट कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) विनियम में उन्हें क्रमशः नियंत्रण किया गया है।
- (iv) “कर्मचारी” से तात्पर्य बोर्ड के कर्मचारियों से है।
- (v) “सरकार” से तात्पर्य केन्द्रीय सरकार से है।
- (vi) कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों में निम्नलिखित शामिल है—
 - (i) कर्मचारी की पत्नी, बच्चे या सौतेले बच्चे जो उसके साथ रहते हैं, या नहीं रहते हैं, सहिला कर्मचारी के परिवार के सदस्यों में उसके पति जो उसके साथ रहते हैं और उसके आशित; तथा
 - (ii) कोई अन्य व्यक्ति जिसका कर्मचारी या उसकी पत्नी से खत संबंध या विवाह द्वारा रिस्ते बने हों—या महिला कर्मचारियों के पति तथा उस कर्मचारी पर पूर्ण आश्रित, लेकिन जो पुरुष कर्मचारी या महिला कर्मचारी का नूनी अप से भलग हो गये हैं या अप्पे या सौतेले बच्चों जो किसी भी प्रकार उन पर आश्रित नहीं हैं या जो कानूनी रूप से कर्मचारी के अधिकारा में नहीं हैं।

श्रेणी I/II कर्मचारी के संबंध में निर्धारित अधिकारी से तात्पर्य भ्रष्टाचार, उपचारक तथा श्रेणी III/IV के सम्बन्ध में संबंधित विभागाध्यक्ष से है।

3. सामाच्चर्य—

- (1) प्रत्येक कर्मचारी की अपने कर्तव्य के प्रति हर अक्त पूर्ण ईमानदारी तथा निष्ठा कार्यम रखनी होगी।
- (2) I और II श्रेणी का कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य के किसी कंपनी या कंपनी में रोजगार विस्तार में अपने पद का प्रयोग या प्रत्यक्ष या परोक्ष प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।
- (3) (i) I श्रेणी का कोई भी कर्मचारी, भ्रष्टाचार की पूर्व मंजूरी को छोड़ कर अपने बेटे बेटी या कोई अन्य आशित को किसी ऐसे फार्म या कंपनी जिसके साथ वह पोर्ट कर्मचारी के रूप में व्यापार है या अन्य कार्य में जो बोर्ड से अधिकार करता हो रोजगार स्वीकार करते हो अनुमति नहीं देगा।

परन्तु जहां कर्मचारियों के बेटे, बेटियों अन्य आशितों द्वारा नौकरी की स्थिरता में भ्रष्टाचार की पूर्व अनुमति की कोई प्रतिक्रिया नहीं की जा सकती या किसे अन्य रूप से ग्राति अंग्रेजीकरण समझ जायें, कर्मचारी द्वारा ऐसे मामले की रिपोर्ट भ्रष्टाचार को करनी चाहिए तथा भ्रष्टाचार की अनुमति के अधीन कर्मचारी को अंग्रेजी रूप से स्वीकृत किया जायें।

(ii) I श्रेणी या II श्रेणी के कर्मचारी के परिवार का जब कोई सदस्य किसी भी कंपनी में रोजगार स्वीकार करता है तो उसके कर्मचारियों को तुरंत इसकी सूचना अध्यक्ष को देनी चाहिए तथा उसे इस बात की सूचना भी देनी चाहिए कि क्या उस कंपनी या कंपनी में उसका कोई सरकारी लेनदेन होता है या नहीं।

(4) जिस कर्मचारी के परिवार को कोई सदस्य किसी ऐसे कंपनी में काम करता हो जिसके व्यापकिया के पंचाट से संबंधित कार्य व्यापार को बहात कर्मचारी करता है, तो उसे इस संविदा के पंचाट से संबंधित कार्य व्यापार से अलग हो जाना चाहिए।

(5) बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से आयोगित किसी नियम के कोई भी कर्मचारी बोली नहीं बोल सकेगा।

(6) किसी भी कर्मचारी द्वारा अपने प्रवार संबंधी कार्यकलाप में अंग प्रण करता या प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से ऐसे कार्य कलापों में अपने पद तथा प्रभाव का प्रयोग ग्रापतितजनक होगा।

(7) प्रत्येक कर्मचारी से यह यह आशा की जाती है कि वह अपने व्यक्तिगत जीवन में उचित एवं आचरण का मर्यादित स्तर पर पालन करेगा तथा अपने अपराध द्वारा अपने नियोक्ता को बदनाम नहीं करेगा। अब कोई कर्मचारी ऐसा व्यवहार करता है जो बोर्ड के कर्मचारी के लिए मरणोभनीय नहीं है जैसे—परि, पत्नी की उपेक्षा द्वारा ऐसे मामले में इसी कारण ही उसके खिलाफ कार्यकारी की जाये।

(8) कोई भी कर्मचारी जो अदालत द्वारा अपराधी घोषित गया हो, उसे अपने मामले के तथ्यों की रिपोर्ट या गिरफतारी रिपोर्ट अपने विनाश के उच्च अधिकारियों को मुख्त लिखित रूप में देनी चाहिए।

4. राजनीति तथा भूत्ताव में भाग लेना—

(1) कोई भी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल या संस्था, जो राजनीति में भाग लेता है, का सदस्य या किसी अन्य रूप से संबंधित नहीं हो सकेगा। और न तो उसके सहायतार्थ चंदा ही देना या उसके राजनीतिक गतिविधि या कार्यकलाप में किसी भी प्रकार की मदद करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को राजनीतिक संरक्षणों के सहायतार्थ चंदा देने से या अन्य किसी भी प्रकार की भद्रद, किसी प्रकार की गतिविधि या कार्यकलाप जो कि प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सरकार के विनाश की ओर प्रत्यक्ष करती हो, जैसा कि विधि द्वारा निर्धारित होते से रोकने की कोशिश करेगा। और जब कर्मचारी अपने परिवार के नदस्य को भाग लेने से या महापाठी चंदा देने से या प्रत्यक्ष क्रान्ति के रैपोर्ट गतिविधि में भद्रद करने से रोकने में असमर्थ हो तब उसे तकाल अपने उच्च अधिकारी को रिपोर्ट देनी चाहिए जो उस रिपोर्ट को ऐसे ग्रापतित गरेगा जो उस कर्मचारी को सेवा से हटाने या अवृत्ति करने में असमर्थ हों।

संपूर्णकरणः—इन उप विनियम में “सरकार” से तात्पर्य राज्य सरकार है।

(3) यदि कोई प्रगत उठता है कि कोन से गतिविधि या कार्यकलाप इन विनियम में पहला है, तो इसे अध्यक्ष के पास भेजा जावेगा जो इस पर निर्णय लेगा।

(4) किसी भी विधान सभा या स्थानीय ग्रामिकारी के चुनाव के संबंध में कोई भी कर्मचारी पद प्रधार या दूसरा प्रकार से हस्तांशेष या अपने प्रभाव का प्रयोग, या भाग नहीं लेगा।

परन्तु—

- (1) कर्मचारी, जो एस चूनाव में बोट देने के धार्य है, भागे शोटाविकार का प्रयोग कर सकता है, लेकिन ऐसा करते समय वह जिसे बोट देगा या बोट दिया है उसका संकेत नहीं करेगा ।
- (2) कर्मचारी को यदि इसनियम के उपायों का उल्लंघन करते थाएँ तभी समझा जायेगा कि उसने एक चूनाव के समूचित संचालन में अपने कर्तव्य का पालन किया जिसे उसे उत्तमतय प्रदूष लिसी कानून के द्वारा या के तहत सौंपा गया था ।

स्पष्टीकरण:—जब एक कर्मचारी किसी निर्वाचकोंय प्रतीक को स्वयं लगाकर या अपने मोटर गाड़ी पर, अपने आवास पर प्रवृत्तिशील करता है या चूनाव के लिये एक प्रत्याशी का प्रस्ताव या संबंधन करता है, तो इस उप नियम में निहित अर्थ में उसके सभी आवाचन या किसी निवाचन के संबंध में उसके प्रयोग समझा जायेगा ।

(5) कोई भी कर्मचारी—

- (1) किसी भी प्रश्नों में स्वयं नहीं रहेगा या आगे नहीं लेगा जोकि भारत की प्रभुसत्ता और अधिकारी, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों के हित के प्रतिकूल हो भावेजनिक या देश मरणी या नीतिका या जिसमें अदालत की मानहानि, मानहानि शामिल हो या अपराध के लिये प्रेरित करता हो ।

कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे भाग में, जो उसकी सेवा या अन्य कर्मचारी की सेवा से संबंधित है, हस्ताल नहीं करेगा ।

(6) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसी संस्था में पदभार प्रहृण नहीं करेगा या सदस्य नहीं बनेगा जिसका उद्देश्य या कार्यकलाप भारत की प्रभुसत्ता या अधिकारी या सार्वजनिक हित या नीतिकान्त्र के हित के प्रतिकूल हो ।

5. प्रेस या रेडियो के साथ संवाद—

- (1) कोई भी कर्मचारी अधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी समाचार पत्र या पत्रिकाओं का पूर्ण या भागिक सालिक नहीं बन सकेगा और कोई भी कर्मचारी अधिकारी अधिकारी या हित प्रयोजन के लिये उनके द्वारा अधिकृत कोई अन्य प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना या अपने अधिकारी की नीति या अपने सामने रेडियो, टेलीवर्षन प्रसारण में भाग नहीं लेगा या अपने सामने या किसी किसी दूसरे अधिकृत के सामने किसी भी समाचार पत्र या पत्रिका में किसी प्रकार का लेख या कोई देनामी पत्र नहीं दे सकेगा । परन्तु अब प्रसारण या सहायोग एवं स्पष्टीकरण में साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वभाव का हो तो उस प्रकार की मंजूरी की आवश्यकता नहीं पड़ेगी ।

6. बोर्ड/सरकार की मालोचना—

कोई भी कर्मचारी किसी रेडियो में या टेलीविजन प्रसारण में या गुप्तनाम से छोड़ किसी दस्तावेज में या अपने सामने या अन्य किसी अधिकृत के सामने या प्रेस से पत्र अवहार में या अन्य किसी सार्वजनिक अधिकृत में किसी प्रकार के तथ्य का विवरण या विवार अधिकृत नहीं करेगा ।

(1) जोकि भारत सरकार के या राज्य सरकार के या बोर्ड के धार्य किसी मंजूर पोर्ट के किसी बर्तभान या हाल की नीति या कार्रवाई के प्रतिकूल आलोचना हो । परन्तु जब कोई कर्मचारी ऐसे कर्मचारियों की भ्राता या भी सुरक्षा के लिये या उसमें किसी प्रकार की उम्मति भी प्राप्ति के लिये यूनियन के प्रदायिकारी की हैसियत से अपने विवाचों को

निष्पक्ष रूप में अधिकरता है तो ऐसे कर्मचारी के भाग में विनियम (1) के उप नियम 3 के प्रथम परम्परा में निर्धारित इस विनियम में अन्तिम कोई भी बात लागू नहीं होगा या—

(2) जोकि लोड, केन्द्रीय सरकार, कोई भी राज्य सरकार या कोई अन्य मंजूर पोर्ट ट्रस्ट के भीत्र संबंधों को उलझा दें या—

(3) जोकि केन्द्रीय सरकार तथा वित्ती विभाग राज्य के संबंधों को उलझा दें—

परन्तु जब कोई कर्मचारी अपने अधिकारियों द्वारा से या उसे समर्पित कर्तव्य के उचित निपादन में किसी प्रकार का विवरण या विवाच अधिकृत करता है तो उस पर विनियम की कोई भी बात लागू नहीं होगी ।

7. समिति या निसी भाग प्राधिकारी के समझ साक्ष्य—

(1) उप नियम (3) में उपविधित व्यवस्था के अतिरिक्त कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/महा प्रबंधन की पूर्व मंजूरी को छोड़कर दिसी भी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी प्रकार की जांच के संबंध में गवाही नहीं दे सकेगा ।

(2) जब उप नियम (1) के अन्तर्गत कोई मंजूरी भी गवाही हो, कोई भी कर्मचारी ऐसी गवाही देते समय कोई अन्य किसी मंजूर पोर्ट ट्रस्ट या केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं कर सकेगा ।

(3) तो इस विनियम की कोई भी बात लागू नहीं होगी ।

(क) यदि किसी ऐसे प्रधिकारी के समझ गवाही दी जाती है जिसकी विशुद्धित केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार बंदर या राज्य विधान मंडल या बोर्ड या मंजूर पोर्ट ट्रस्ट द्वारा की जाती है या—

(ख) जब किसी व्याविक पूछताछ में गवाही दी जाये या—

(ग) जब सरकार या बोर्ड या किसी अन्य मंजूर पोर्ट ट्रस्ट या प्रधिकारी या महा प्रबंधन या विभागाध्यक्ष के अधीन प्राधिकारियों द्वारा आदेशित किसी विवाचीय पूछताछ में गवाही दी जाये ।

8. सूचना का प्राप्तिकृत संचार—

कोई भी कर्मचारी अपने समर्पित कर्तव्य को सदमाव से संपर्क करते में प्रत्यक्ष या परोत्तम स्तर से कोई सरकारों वस्तावेज या किसी अधिकृत को कोई, सूचना जिसे वह इस प्रकार की सूचना या वस्तावेज देते के लिये प्राप्तिकृत नहीं है, बोर्ड के किसी सामान्य या विशेषावेश के अतिरिक्त नहीं देता ।

स्पष्टीकरण:—गणि कोई कर्मचारी अपने प्रतिवेदन या प्राप्ति आविमें बोर्ड या अन्य मंजूर पोर्ट ट्रस्ट या सरकार के परिवर्तों एवं हिवायतों या काफ़ालों पर वी यांती टिप्पणियों एवं अन्य सूचनायें जिनमें गुन्त टिप्पणी तथा अन्य सूचना आमिल हो, जो सामान्यतः उसके पास नहीं रहती, को उद्धृत या उतार नहीं सकता । अगर वह ऐसा करता है तो उसकी यह कार्रवाई अनुचित हो नहीं बल्कि इन नियमों का उल्लंघन माना जायेगा ।

9. चाला—

किसी भी उद्देश्य के अनुसरा में किसी भी निधि के लिये कोई भी कर्मचारी अधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, न तो जंदा मांग सकता है या न तो स्वीकार ही कर सकता है या न तो अपने किसी कल में जंदा बदल करने में युक्त ही कर सकता है ।

स्पष्टीकरण:—(1) किसी सैराती या हितकारी निधि में केवल चाला देने भाव से इस विनियम का उल्लंघन नहीं होता है

- (2) इस विनियम के तहत बिना किसी पूर्ण निर्णायित मंजूरी के कर्मचारी भी इस्तेचारा संस्था "बज विवाह" पर भूतपूर्व दीनिकों एवं व्यापारी बेड़ा कार्मिक के कलशाल के लिये उच्चतम में ध्वनिहटन कर सकती है।
- (3) कर्मचारियों की सेवा यूनियन के सदस्य के रूप में जब एक कर्मचारी यूनियन के आय सदस्यों में जन्मा बदूल करता है—

(1) तब वह भ्रातृपतिजनक है तथा पूर्व मंजूरी की आवश्यकता नहीं पड़ती, यदि—

(क) उसकी उपयोग यूनियन के कल्याण मूलक कार्यकारियों के लिए प्रस्तावित हो,

या—

(ख) जब कोई मामला यूनियन के सदस्यों के हितों को प्रभावित करता हो तथा उस पर लगड़ा बल रखा हो यूनियन के नियमों के तहत ऐसे मामलों में नियम लावं करने का अनुचेतन है।

(2) यदि यूनियन के किसी एक व्यक्ति सदस्य जिसके विवाह विभागीय कार्रवाई ऐसे आवार पर की जा रही है जो आवार तर उससे संबंधित हो, की रक्षा के लिए आय के उपयोग का प्रस्ताव आपतिजनक है।

(2) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना यूनियन के लिए नियमित सचिव हेतु लोगों से जन्मा मांगना आपतिजनक है।

10. उपहार—

(1) इन विनियमों में अन्य अवस्था के प्रतिरिक्त, कोई कर्मचारी किसी प्रकार का उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा या अन्य कोई व्यक्ति जो उसकी ओर से कार्य कर रहा हो, उपहार स्वीकार, नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण :—"उपहार" शब्द से तात्पर्य किसी कर्मचारी के लिए जब उसके करीब के रिहोदार या भिजो मित्र, जिनसे कर्मचारी का कोई संरक्षारी व्यवहार नहीं है, को छोड़कर अन्य लोगों द्वारा उसके लिए गुप्त परिवहन, मुफ्त भोजन, मुफ्त आवास या अन्य सेवा या व्यापिक लाभ की अवस्था से है।

मोट 1. सामयिक भोजन, किसी के बाहर में जन्मा या अन्य आपात्क्रिय मेजबाजी को "उपहार" नहीं समझा जायेगा।

मोट 2. कर्मचारी को किसी ऐसे व्यक्ति से या आपात्क्रिय से या व्यापिक कर्म से संस्थाओं द्वारा दिये जाने वाले सरकारी व्यापार होते हो, प्रचुर अतिथि सरकार से या आवार प्रतिभ्य सरकार से हो रहा चाहिए।

(2) (क) विवाहों, वार्षिक उत्सवों, अंतर्राष्ट्रीय या आमिक कार्यों जैसे अवसरों पर जब उपहार देना आमिक प्रबलता या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो, तो कर्मचारी अपने निकट संबंधी से उपहार ले सकता है। लेकिन ऐसे "उपहार" का मूल्य प्रारंभ निम्नलिखित से प्रधिक हो तो उसे इस कारे में अवसरों के पास रिपोर्ट करनी पड़ेगी।

(1) प्रबल श्रेणी या वित्तीय श्रेणी के कर्मचारियों के मामले में 5 रुपये।

(2) नृतीय श्रेणी के किसी कर्मचारी के मामले में 250 रु., भोजन

(3) बहुत श्रेणी कर्मचारी के मामले में 100 रुपये।

(4) ऐसे अवसरों पर जैसा कि उप विनियम (2) के बांध (क) में विवरित है, कर्मचारी अपने अवितारण भिजों, जिनसे उसका सरकारी निवासन नहीं होता है, से उपहार स्वीकार कर सकता है, लेकिन ऐसे

उपहार का मूल्य यदि निम्नलिखित से अधिक हो तो उसे अध्यक्ष को उत्पंचांगी रिपोर्ट देनी होती—

(1) 1 श्रेणी या 2 श्रेणी के कर्मचारी के मामले में 200 रुपये।

(2) 3 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 100 रुपये। तथा

(3) 4 श्रेणी हुक्मचारी के मामले में 50 रुपये।

(3) किसी अन्य मामले में यदि उसका मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो तो कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/महा प्रबंधक की मंजूरी के बिना कोई भी उपहार स्वीकार नहीं करेगा, या अपने परिवार के किसी सदस्य को स्वीकार करने को अनुमति देगा, या उसकी ओर से काम करने वाला ही कोई व्यक्ति स्वीकार करेगा।

(1) 1 श्रेणी 2 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 75 रुपये, तथा

(2) 3 श्रेणी या 4 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 25 रुपये।

(4) कोई भी कर्मचारी—

(1) न तो उद्देश किए, न तो देगा, न तो देने या देने के लिए उकसाएगा।

(2) न तो किसी तुल्यता या तुल्य, जैसे बोत हो, के माला पिता या अभिभावक से किसी प्रकार का उद्देश प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से माला पिता होगा।

स्पष्टीकरण : इस उप विनियम के प्रयोगत के लिए उद्देश का बही अर्थ होगा जो कि उद्देश निवेद्य ग्राहितयम, 1961 (1961 की 28) में है।

2. कर्मचारी के सम्मान में सार्वजनिक प्रवर्तन इत्यादि—

(1) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी प्रशंसादात्मक या विवाही अभिनवत प्रणय नहीं करेगा यह कोई शासापन स्वीकार नहीं करेगा यह किसी श्रैंक में उपस्थित नहीं होगा अपने सम्मान में आयोजित सरकार में, या किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित या भवन लिमिण शीणा, किसी आंसूतण धार्ति को स्वीकार नहीं करेगा यह किसी नयी इमारत के उद्घाटन या शिलान्यास के अवसर प्राप्ति पर या किसी सार्वजनिक स्थान या संस्थानों को अपने नाम में करने की इजाजत नहीं देगा।

पाल्य इस विनियम की कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी।

(1) जब किसी कर्मचारी के सेवा भूत होने के अवसर पर या स्पानातरण होने के अवसर पर या कोई अवित जो हाल में पौर्ण द्रुत को सेवा छोड़ दिया हो, ऐसे अवसरों पर कर्मचारी के सम्मान में आयोजित विवाही मनोरंजन जो कि पूर्ण रूप से वैयक्तिक एवं अनीपवारिक स्वभाव की हो, या

(2) लोक विकाय या संस्थानों द्वारा आयोजित समाज्य या चाली मनोरंजन की स्वीकृति।

(2) कर्मचारी को किसी विवाही मनोरंजन जो कि पूर्ण रूप से वैयक्तिक या अनीपवारिक प्रकृति का हो के लिए चंदा देने के लिए राजी करने में किसी प्रकार के प्रभाव का प्रयोग किया जाना तथा किसी आमचारी मनोरंजन के लिए कर्मचारियों से चंदा बदूल किया जाना निवेद्य है तथा ऐसा करना इस विनियम का उल्लंघन किया जाना समझा जाएगा।

12. भिजो व्यापार एवं रोजगार—

(1) कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष या निर्णायिक प्राधिकारी का पूर्व मंजूरी के बिना अध्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी भी व्यापार या कार्रवाई में जो उसके भाग से हो या उसके परिवार के

किसी सदस्य के नाम के हो या भव्य किसी रोजगार में अपने को संज्ञा नहीं करेगा।

परन्तु कोई भी कर्मचारी ऐसी भंजूरी के बिना भी भवेतनिक सामाजिक कार्य या निःशुल्क प्रकृति या सांहितिक प्रवरारिक कार्य, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति के कार्य को प्रहृण कर सकता, बताते कि उस सरकारी काम में किसी प्रकार का मुकाबला न हो; लेकिन यदि अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी नहीं चाहेंगे तो वह ऐसे कामों को भी स्वीकार नहीं कर सकता या उसे ऐसे कामों को भी बदल कर देना होगा।

स्पष्टीकरण:—यदि कोई कर्मचारी अपने या प्रपनी पली डाक्य प्रबंधित या अपने परिवार के भव्य किसी सदस्य के कारबाहर या बोमा एजेंसी, कमोश्ट एजेंसी के समर्थन में प्रधार करता है, तो उसे इस उप विभिन्नम का उल्लंघन समझा जायेगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारबाहर जिसका वह भवित्व हो, या किसी बोमा एजेंसी या कमोश्ट एजेंसी का प्रबंध करता हो, तो उसे अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी को इसको रिपोर्ट करनी होगी।

(3) अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी को पूर्व भंजूरी को छोड़कर कोई भी कर्मचारी के बदल अपने सरकारी कामों के निपटान के भवित्वित विवरण में, किसी भी या भव्य किसी विद्युती पूँजीकरण कंपनी विधिनियम, 1956 (1956 की 1) के तहत होता है, या उस समय प्रवृत्त भव्य कोई विधि या विधियक प्रयोजन के लिए विभिन्नता कोई सहकारी समिति के उल्लंघन या अवस्था में भाग नहीं होगा।

परन्तु कोई कर्मचारी किसी सरकारी समिति जो पूर्ण रूप से पौर्ण कर्मचारियों के हित के लिए सहकारी समिति विधिनियम 1912 (1912 की 2) या उस समय प्रवृत्त कोई भव्य विधि के तहत बनाई गई हो, या कोई साहित्यक, वैज्ञानिक या निःशुल्क समिति जो समितियों पूँजीकरण विधिनियम, 1960 (1960 की 21) या तत्त्वजंगी प्रवृत्त विधि के तहत बनाई गयी हो, के पंजीकरण उल्लंघन या अवस्था में भाग ले सकता है।

4. (4) कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी की भंजूरी के बिना किसी लोक निकाय या किसी विधि व्यक्ति के लिए कार्य करने के लिए किसी प्रकार का शुल्क नहीं देगा;

परन्तु लोक संस्थानों के प्रशासनिक परीक्षक को हीसियत से लिया गया पारिषदिक से इस विनियम के प्रबंधों का उल्लंघन नहीं होगा, यदि कर्मचारी में ऐसे कामों को स्वीकार करने से पहले अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी से अनुमति ले ली हो।

13. निवेश, छप एवं उड़ार—

(क) कोई भी कर्मचारी किसी स्टॉक में सहा, हिस्सा या भव्य निवेश नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण:—शेयरों, छपणालों या ईलों का बार-बार या नियन्त्रित या विभिन्न या अन्य विवेशों को इस उप विनियम में सहेजाजी समझा जायेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, अपने परिवार के किसी सदस्य या भव्य किसी व्यक्ति को अपनी ओर से कार्य करने के लिए किसी प्रकार का निवेश जो कि पौर्ण दृस्त के तहत उपके कामों को निपटाने में संभवतः उसे परेकान या प्रभावित कर सकता है, न तो करेगा, और न ही करने को अनुमति देगा।

(3) कोई छप या निवेश उप विनियम (1) या उप विनियम (2) में निर्दिष्ट बहुत सिंक या नहीं, ऐसा अपना उल्लंघन होने पर नियंत्रण के लिए उसे अध्यक्ष के पास भेजा जायेगा।

(4) कोई कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व भंजूरी के छोड़कर किसी व्यक्ति को, जिसके पास अपने प्राधिकारी की स्थानीय सीमाओं में जमीन या भूम्यवान संपत्ति है या जो अन्य व्यक्ति के हित के लिए है, उपयोग उड़ार नहीं दे सकता। परन्तु कर्मचारी अपने वैयक्तिक भोकर या वेतन को देखानी दे सकता है, या ऐसे जिसी विधि या संवधानों द्वारा जमीन हो, सूब रहित छोटी धनराशि भी दे सकता है।

(5) प्रध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी कर्मचारी देंक या स्थायी कामों के साथ सामान्य व्यापार के दौरान इष्ट उड़ार नहीं देगा या न तो अपने प्राधिकारी की स्थानीय सीमा के अद्वार किसी व्यक्ति के साथ या भव्य किसी व्यक्ति जिसके साथ उसके लैन-देन करने की संभावना हो, न तो स्थायी कोई प्राधिक प्रबुद्धि करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य की ऐसा करने की अनुमति प्रदान करेगा।

(6) जब किसी कर्मचारी की विद्युतिल या स्थानान्तरण किसी ऐसी प्रकृति के पद पर की जाती है जो उप विनियम (4) या उप विनियम (5) के किसी भी उपबंधों के भाग में उसे विभिन्न कर सकता है, तो उसे अध्यक्ष को ऐसी परिस्थितियों की सूचना तुरंत देनी चाहिए तथा उसके बावजूद उसे अध्यक्ष द्वारा दिये गये व्यावस्थक विवेशों के अनुसार कार्य करना चाहिए।

14. विवालियापन और अवदान छपन प्रस्ताव—

(1) कर्मचारी अपने वैयक्तिक मलांकों की विवालियाल इत प्रकार करे कि वह अवदान छपन प्रस्ताव या विवालियापन से बदल सके। यदि कर्मचारी पर विवालियापन के लिए कानूनी कार्यवाही हो रही हो तो उसे अध्यक्ष को इसकी पूर्ण भव्य संहित सूचना तुरंत देनी चाहिए।

(2) जब किसी कर्मचारी के विशेष कुर्की व्यावेश लागू होगा तब अध्यक्ष—

(1) यह निर्धारित करेंगे कि कर्मचारी की भाविक स्थिति ऐसे स्तर पर पहुंच जूही है कि कर्मचारी पर से विवालियापन अवश्य घट सकता है और ऐसा होने पर;

(2) कर्मचारी के विशेष अनुशासनिक कार्रवाई करने पर विवालियापन कर सकते हैं।

15. अल, अचल तथा मूल्यवान संपत्ति—

(1) कोई भी कर्मचारी निर्धारित आधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना अपने माम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में किसी भी प्रकार के अचल संपत्ति को पहुंच पर बंधक पर अवैद्य द्वारा, उपहार द्वारा या भव्य प्रकार न हो प्राप्त करेगा और न ही निपटान करेगा परन्तु इस प्रकार के किसी कार्य संपादन का संचालन नियमित या प्रतिवर्ष व्यापारी से व्यवस्था करने पर निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व भंजूरी की व्यावस्थकता पहेजी।

स्पष्टीकरण:—यह अपेक्षित नहीं है कि कोई कर्मचारी अल या अचल संपत्ति के कार्य संचालन के बारे में निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व भंजूरी के बिना समिलित हो जाये तथा उसके बावजूद कार्यालय भंजूरी मार्गी। ऐसी कार्यवाही इन विनियमों के उपबंधों को अप्रभावी बना देगी तथा इन विनियमों के उपबंधों को विफल कर देगी। इस या व्यावस्थक है कि इन विनियमों के उपबंधों को कहाँहै से पालन किया जाये तथा कर्मचारी की बदल कभी व्यावस्थकता, एवं कार्ब संचालन में समिलित होने से पहले निर्धारित प्राधिकारी की व्यावस्थकता पहेजी।

(2) चब I श्रेणी तथा II श्रेणी का कोई कर्मचारी 5000/- रुपये के प्रधिक तथा III श्रेणी तथा IV श्रेणी का कर्मचारी 2500/- रु. से अधिक की किसी चल संपत्ति की जारीद, जिसी या अन्य शादी के संपादन में सम्मिलित होता है तो उसे अन्यका को उसकी सूचना तत्काल देनी चाहिए।

परंतु कोई भी कर्मचारी इस प्रकार के कार्य संपादन की किस नियमित प्रवद्वा प्रसिद्ध व्यापारी या एजेंट के प्रतिकृत प्रवद्वा अन्यका को पूर्व मंजूरी के बिना दूसरे से नहीं कर सकेंगे।

स्वाक्षरण: इस उप विनियम में “चल संपत्ति” से तात्पर्य निम्नलिखित संपत्ति से है:

- (क) गहने, बीमा पॉलिसी व सकी वार्षिक विभिन्न 5000/- से प्रधिक हो, शेपर, प्रतिशूलियों, झूग पत्रों;
- (ख) ऐसे कर्मचारी द्वारा व्युत पेशारी सुरक्षित है या नहीं;
- (ग) बीटरफारें, मोटर साइकिलें, जोड़े एवं कोई अन्य सकारी साक्षण तथा;
- (घ) रेफिलरेटर, रेडियो, रेडियोप्रायम एवं टेलीविजन सेट।
- (क) प्रत्येक I श्रेणी एवं II श्रेणी के कर्मचारियों को बोर्ड की सेवा में अपने पर तथा उसके बाद हर बीलेंडर वर्ष की समाप्ति पर अपने सभी अचल संपत्ति जिसे उसने पूर्वजों से प्राप्त है या इसमें पहुँच पर अपने नाम में या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम लिया ही या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में रखे संपत्तियों का वार्षिक विवरण, जैसाकि अनुसूचक “क” में दिया गया है, के अनुसार पेश करना होगा।

(4) अन्यका किसी भी समय सामान्य या विशेष आवेदन द्वारा कर्मचारी के आदेश में निर्वाचित अवधि के भीतर उसका या उसके परिवार के किसी शब्दस्य जैसे कि आदेश में निर्विच्छिन्न हो चल या अचल संपत्ति का विवरण भाग सकते हैं। यदि अन्यका द्वारा ऐसा विवरण भाग यंग तो ऐसे विवरण में संपत्ति आवल करने का साधन या ज्ञोत का भी उल्लेख करना पड़ेगा।

स्वाक्षरण:—(1) मकान के निर्माण की परिणाम अचल संपत्ति की उपलब्धि है तथा वह इस उप विनियम के उपर्योग की आङ्गृष्ट करती है। मकान निर्माण के लिए आवश्यक चल संपत्ति का क्रय भी इस विनियम को आङ्गृष्ट करता है।

(2) अविकृत संयुक्त हिस्से परिवार के सदस्य की कार्य संपादन करने में अन्यका को पूर्व अनुमति की आवश्यकता नहीं है। ऐसे यामलों में अचल संपत्ति के कार्य संपादन की वार्षिक संपत्ति विवरण में शामिल करना चाहिए तथा चल संपत्ति के कार्य संपादन के बारे में निर्वाचित प्राधिकारी भी कार्य संपादन के बाब तुरन्त रिपोर्ट देनी चाहिए या उसे ही कर्मचारी भी जानकारी पिले।

यदि कर्मचारी ऐसी संपत्ति के अपने हिस्से के बारे में अनुसार देखे यें असमर्थ है तो उसे पूरी संपत्ति का विवरण तथा इसके हिस्सेवारों का नाम देना चाहिए।

16. कार्यों का दोष निवारण तथा कर्मचारियों के चरित्र—

कोई भी कर्मचारी, अन्यका को पूर्व मंजूरी के अतिरिक्त किसी सरकारी कार्य के द्वारा निवारण के साथ, जोकि प्रतिकूल प्राप्तोचना का विषय या भागहानी करने वाला एक आक्रमण बन गया हो, अवश्य या प्रेस की घरें में नहीं जायेगा।

स्वच्छीकरण: इस विनियम में कोई भी बात कर्मचारी के वैयक्तिक चरित्र को अपेक्षा कोई भी काम जिसे उसने अपने वैयक्तिक शमता के अंतर्गत की है, निवोष छारने से नहीं रोकेगी।

17. गैर सरकारी या अन्य बाहु प्रभाव का अनुयाचन—

कोई भी कर्मचारी बोर्ड के तहत अपनी सेवाओं से संबंधित मामले में अपने हित की बढ़ि के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर राजनीतिक या अन्य प्रभाव नहीं आलेगी:

18. विवाह संबंधी प्रतिबंध—

- (1) इन विनियमों के प्रारंभ होने के बाद, कोई भी कर्मचारी;
- (2) किसी ऐसे व्यक्ति, जिसका पति या पत्नी जीवित है, के साथ विवाह के लिए अनुबंध नहीं करेगा, या;

(3) जिसका पति-पत्नी जीवित हो, किसी व्यक्ति के साथ विवाह या विवाह अनुबंध नहीं करेगा। परंतु इन विनियमों से संबंधित संलग्न “ब” में निर्वाचित कार्य पर आवेदन करने पर अन्यका कर्मचारी की इस विनियम की कर्मचारी से छूट दे सकते हैं यदि वह संयुक्त हों कि—

(क) ऐसा विवाह जिसी विधि के तहत अनुबंध है तथा वह कर्मचारी तथा अन्य पक्ष भी विवाह करना चाहता है पर भाग हो सकता है तथा;

(ख) ऐसा करने के लिए अन्य प्राधार भी हो;

(2) इस विनियम के प्रारंभ होने के बाब बोर्ड की सेवा में शामिल होने वाले हर व्यक्ति को, अवेदन से पहले, इस विनियम से संबंधित अनुबंधक में सगे कि मुलायिक बोधन करना होगा।

19. देय—

नवीनी देय या दवाओं से संबंधित किसी भी विधि के उपर्योग के प्रधीन या तस्वीर, लागू कियी जाने वाले में, कोई भी कर्मचारी—

(क) काम पर होने समय, जब ऐसे देय या दवाओं के सेवन से इस प्रकार प्रभावित हो कि वह अपने कामों को भी समुचित एवं योग्यता पूर्वक संपन्न न कर सके; या

(ख) अध्यात्मस्था में तर्बेजलिक स्वानों पर उपरित्य हो; या

(ग) आदतन ऐसे देय या दवाओं का अव्यक्ति सेवन करता हो।

20. व्याक्षण—

यदि इन विनियमों की व्याक्षण संबंधी कोई प्रस्त उठता है तो इसे विनियम के लिए अन्यथा के पास देखा जाएगा।

परिक्रिया "क"

प्रथम नियुक्ति वर्ष के प्रथम सम्पत्ति का विवरण

1 कर्मचारी का नाम (प्रथम)

2 वर्तमान पद वर्तमान वेतन

जिला, सब-हिन्दी-जन, तांत्रिक, गांव की नाम जहां सम्पत्ति है	सम्पत्ति का नाम एवं व्यौरा	वर्तमान मूल्य*	यदि अपने नाम में न हो, तो जिस के नाम में हो, उससे कर्मचारी का संबंध	कैसे प्राप्त हुआ, स्वारिद्धारा, सम्पत्ति से वापिक पाया गया वर्तमान विवरण वेतन
	मर्कान एवं धर्म इमारतें	भूमि		पद्धति द्वारा, गिरवी द्वारा, उत्तराधिकार द्वारा, उपहार द्वारा, या अन्य प्रकार से, प्राप्ति तिथि, जिससे प्राप्त किया गया उसका नाम तथा विवरण सहित

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

टिप्पणी :—कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (ग्रामरण) विनियम, 1980 के विनियम 15 के उप विनियम¹ (3) के तहत श्वेत अधिकारी को प्रथम सेवा नियुक्ति के समय एवं उसके बाद प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की सम्पत्ति पर अपने पूरे प्रथम सम्पत्ति की व्यौरा जिसे वह स्वयम् प्राप्त किया हो या उत्तराधिकार स्वरूप पाया हो या पद्धति पर लिया हो या गिरवी स्वरूप लिया हो, या उसके अपने नाम में हो या उसके परिवार के किसी भी सदस्य के नाम से हो या अन्य किसी स्वकित के नाम में हो, विषय प्राप्ति में भर कर पेश करना चाहिये।

दिनांक

हस्ताक्षर

परिक्रिया "क"

[विनियम 18(1) एवं परिक्रिया "क" देखें]

विनियम 18 के तहत प्राप्तयक सम्पत्ति हेतु भावेवन

सेवा में

महोदय,

मैंने बताये गये कारणों को वेष्टते हुए भावेवन है कि मुझे कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (ग्रामरण) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी हो जाये।

दिनांक

कारण

हस्ताक्षर

पारालक ग

[विनियम 18(2) रेखा]

प्रोप्रा

निम्न घोषणा करता हूँ :

1 ये जी/भीमती/कुमारी*

- (1) कि मैं प्रविवाहित/विशुद्ध/विवेचना हूँ;
- (2) कि मैं विवाहित हूँ तथा मेरी एक ही पत्नी है जो जीवित है;
- (3) कि मैं विवाहित हूँ तथा मेरी एक से व्याधिक पत्नियाँ हैं जो जीवित हैं। कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कम्बारी (आश्रम) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी के लिये आवेदन; परिवास्ट "ब" में निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संतान हैं;
- (4) कि मैं विवाहित हूँ मैंने जीवित पतिमली के जीवनकाल में ही दूसरी शादी की है कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कम्बारी (आश्रम) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी हेतु परिवास्ट "ब" में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन संतान है;
- (5) कि मैं विवाहित हूँ, कि मेरी पत्नी जानकारी में मेरे पति की छोई घर्षण जीवित पत्नी नहीं है;
- (6) कि मैंने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसके पास पहले से एक या व्याधिक पत्नियाँ जीवित हैं। कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कम्बारी (आश्रम) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी हेतु परिवास्ट "ब" में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन संतान है।

2 ये सत्यनिष्ठा से प्रतिक्रिया करता हूँ कि उपर्युक्त घोषणा सत्य है। ये घोषणा हेतु कि मेरे आवेदन के बाद यदि छोई जीवना पत्नी मिली हो सुने जाकरों से निकाल दिया जायेगा।

दिनांक

*जो खण्ड क्षमा म हो उन्हें काट दें।

केवल (i), (ii), एवं (iii) खण्डों के मामलों में प्रयुक्त।

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT
(Ports Wing)
New Delhi, the 29th June, 1987
NOTIFICATION

G.S.R. 608(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 124, read with sub-section (1) of Section 132 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby approves the Calcutta Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 made by the Board of Trustees for the Port of Calcutta and set out in the Schedule annexed to this Notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this Notification in the Official Gazette.

[File No. PW/PER-7/85]

P. M. ABRAHAM, Addl. Secy.

SCHEDELE

CALCUTTA PORT TRUST

In exercise of the powers conferred by section 28 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) in supersession of the existing rules on the subject, the Board of Trustees of the Port of Calcutta hereby makes the following Regulations, viz;

"THE CALCUTTA PORT TRUST EMPLOYEES' (CONDUCT) REGULATIONS, 1987"

1. Short title, commencement and Application.—(1) These regulations may be called the 'Calcutta Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(3) Except as otherwise provided by or under these regulations, they shall apply to all persons appointed to posts in connection with the affairs of the Calcutta Port Trust :

Provided that nothing in clause (ii) of sub-regulation (5) of regulation 4, subject to the provisions of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947), regulation 9, sub-regulation (2) of regulation 10, regulation 11, sub-regulation (2) of regulation 12, regulation 13, sub-regulations (1), (2) and (3) of regulation 15, regulations 16, 17 and 18 shall apply to an employee drawing a pay not exceeding Rs. 1,230 per month and holding Class III or Class IV post;

Provided further that nothing in the foregoing proviso shall apply to any employee holding an office which is mainly concerned with administration

managerial, supervisory, security or welfare functions.

2. Definitions :—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Board", "Chairman", "Deputy Chairman" and "Head of Department" shall have the same meanings as in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963)
- (b) "General Manager" shall mean the incumbent of the post of General Manager appointed by the Government under Section 24(1) (a) of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963).
- (c) "Class I, Class II, Class III and Class IV posts" shall have the same meanings as assigned to them respectively in the Calcutta Port Trust Employees' (Classification, Control and Appeal) Regulations.
- (d) "Employee" means an employee of the Board.
- (e) "Government" means the Central Government.
- (f) "Members of the family" in relation to an employee, include—
 - (i) the wife, child or step-child of such employee whether residing with him or not, and in relation to an employee who is a woman, the husband residing with her and dependent on her; and
 - (ii) any other person related whether by blood or by marriage, to the employee or to such employee's wife or husband and wholly dependent on such employee but does not include a wife or husband legally separated from the employee or child or step-child who is no longer, in any way, dependent upon him or her whose custody the employee has been deprived by law.

Prescribed authority means the Chairman/Deputy Chairman in relation to a Class I/II employee and the respective Head of the Department in relation to a Classs III/IV employee.

3. General :—(1) Every employee shall, at all times, maintain absolute integrity and devotion to duty.

(2) No employee, holding a Class I or Class II post, shall use his position or influence directly or indirectly to secure emplöymen for any member of his family in any company or firm.

(3) (i) No employee holding a Class I post shall, except with the previous sanction of the Chairman, permit his son, daughter or any other dependent to accept any employment with any firm or company with which he has dealings in his capacity as such employee or with any other firm having dealing with the Board :

Provided that where the acceptance of such employment by the son, daughter or other dependent of such employee cannot await the prior permission, the matter shall be reported by the employee to the Chairman and the employment may be accepted provisionally, subject to the permission of the Chairman.

(ii) An employee holding a Class I or Class II post shall, as soon as he becomes aware of the acceptance by a member of his family of an employment in any company or firm, intimate such acceptance to the Chairman and shall also intimate whether he has or has had any official dealing with that company or firm;

(4) Every employee shall desist from dealing with a case relating to award of a contract or exercise of patronage in favour of a firm or company in which a member of his family is employed.

(5) No employee shall bid at auctions arranged by or on behalf of the Board.

(6) Participation by an employee in proselytising activities or the direct or indirect use of his position and influence in such activities shall be objectionable.

(7) Every employee shall be expected to maintain a reasonable and decent standard of conduct in his private life and not bring discredit to his employer by his misdemeanour. In cases where an employee is reported to have conducted himself in a manner unbecoming of an employee of the Board as, for instance, by neglect of his spouse and family, action may be taken against him on that score.

(8) An employee who is convicted by a court of law or arrested shall report the fact of his conviction or arrest to his departmental superiors promptly in writing. Failure to do this may render him liable to disciplinary action.

4. Taking part in politics and election :—(1) No employee shall be a member or be otherwise associated with any political party or any organisation which takes part in politics nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner any poltical movement or activity.

(2) It shall be the duty of every employee toendeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner, any movement or activity which is or tends directly or indirectly to be subversive of the Government as by Law established and where the employee is unable to prevent a member of his family from taking part in or subscribing in aid of or assisting in any manner any such movement or activity, he shall make a report to that effect to his immediate superior officer who shall forward the same to the authority competent to remove or dismiss such employee from service.

Explanation : In this sub-regulation, "Government" includes a State Government.

(3) If any question arises whether any movement or activity falls within the scope of this regulation

it shall be referred to the Chairman who shall decide the same.

(4) No employee shall canvas or otherwise interfere or use his influence in connection with, or take part in, election to any legislature or local authority:

Provided that —

(i) an employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted;

(ii) an employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reasons only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation : The display by an employee on his person, vehicle or residence of any electoral symbol or proposing or seconding a candidate for election shall amount to the using of his influence in connection with any election within the meaning of this sub-regulation.

(5) No employee shall —

(i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or

(ii) resort to or in any way abet any form of strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee.

(6) No employee shall join, or continue to be a member of an association the objects or activities of which are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

5. Connection with Press or Radio :—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, own wholly or in part or conduct or participate in the editing or managing of any newspaper or other periodical publication.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman or any other authority empowered by him in this behalf or in the bona fide discharge of his duties, participate in a radio or television broadcast or contribute any article, or any letter either anonymously or in his own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

6. Criticism of Board|Government :—No employee shall, in any radio or television broadcast or in any document published anonymously or in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any other public utterance, make any statement of fact or opinion—

(i) Which has the effect of an adverse criticism of any current or a recent policy or action of the Central Government, State Government, the Board or any other Major Port Trust: provided that in the case of any employee specified in the first proviso to sub-regulation (3) of regulation 1, nothing contained in this regulation shall apply to bona fide expression of views by him as an office bearer of a trade union of such employees for the purpose of safeguarding the service conditions of such employees or for securing any improvement therein; or

(ii) Which is capable of embarrassing the relations between the Board, the Central Government, the Government of any State or any other Major Port Trust; or

(iii) Which is capable of embarrassing the relations between the Central Government and the Government of any foreign State:

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statements made or view expressed by an employee in his official capacity or the due performance of the duties assigned to him.

7. Evidence before Committee or any other authority :—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no employee shall, except with the previous sanction of the Chairman|Deputy Chairman|General Manager, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Board or of any other Major Port Trust or of the Central Government or of a State Government.

(3) Nothing in this regulation shall apply to —

(a) evidence given at an enquiry before an authority appointed by the Central or a State Government, by Parliament or by a State Legislature or by the Board or by any other Major Port Trust; or

(b) evidence given in any judicial inquiry; or

(c) evidence given in any departmental inquiry ordered by authorities subordinate to the Government or by the Board, or by any other Major Port Trust or by the Chairman or Deputy Chairman or General Manager or a Head of Department,

8. Unauthorised communication of information :—
No employee shall, except in accordance with any general or special order of the Board or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate directly or indirectly any official document or information to any person to whom he is not authorised to communicate to such documents or information.

Explanation : If an employee quotes or copies in his representation, appeal etc., circulars and instructions of the Board or any other Major Port Trust, or Government including those marked secret, notes and other information from files which they are ordinarily not expected to have been or to have retained, the action shall be construed as not only improper but also as involving contravention of this regulation.

9. Subscriptions:—No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of, any fund in pursuance of any object whatsoever.

Explanations :

(1) Mere payment of subscription to a charitable or benevolent fund does not by itself violate this regulation.

(2) Voluntary association of an employee with the collection of Flag Day contributions for the benefit of Ex-servicemen and Merchant Navy Personnel is permissible without any specific sanction under this regulation.

(3) Collection of subscriptions by an employee qua member or a service union of employees from amongst other members of the union shall be—

- (i) unobjectionable and shall not require prior sanction if—
 - (a) the proceeds are proposed to be utilised for welfare activities of the union, or
 - (b) where a matter affecting the general interests of the members of the union is in dispute, it is permissible under the rules of the union to spend its funds over such matters;
- (ii) objectionable if the proceeds are proposed to be utilised for the defence of an individual member of the union against whom departmental action is being taken on grounds which concerned him in particular.

(4) Approach to the public for collecting funds for the union without the previous sanction of the Chairman shall be objectionable.

10. Gifts:—(i) Save as otherwise provided in these regulations, no employee shall accept, or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept, any gift.

Explanation : The expression "gifts" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employee.

Note 1—A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note 2—An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations, etc.

(2) (a) On occasions, such as weddings, anniversaries, funeral or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Chairman, if the value of any such gift exceeds—

- (i) Rs. 500, in the case of an employee holding any Class I or Class II post;
- (ii) Rs. 250, in the case of an employee holding any Class III post; and
- (iii) Rs. 100, in the case of an employee holding any Class IV post.

(b) On such occasions as are specified in clause (a) of sub-regulation (2), an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Chairman if the value of any such gift exceeds—

- (i) Rs. 200, in the case of an employee holding any Class I or Class II post;
- (ii) Rs. 100, in the case of an employee holding any Class III post; and
- (iii) Rs. 50, in the case of an employee holding any Class IV post.

(3) In any other case, an employee shall not accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept any gift without the sanction of the Chairman/Deputy Chairman/General Manager if the value thereof exceeds—

- (i) Rs. 75 in the case of an employee holding any Class I or Class II post; and
- (ii) Rs. 25, in the case of an employee holding any Class III or Class IV post.

(4) No employee shall—

- (i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or
- (ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation : For the purpose of this sub-regulation dowry has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

11. PUBLIC DEMONSTRATIONS, ETC., IN HONOUR OF EMPLOYERS —

(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour, or in the honour, of any other employee or accept any invitation to declare buildings, etc., open or to lay the foundation stones of new buildings, etc., or allow public places or institutions to be named after him :

Provided that nothing in this regulation shall apply to :

- (i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the employee or any other employee on the occasion of his retirement or transfer or of any person who has recently quitted service under the Port Trust; or
- (ii) The acceptance of simple and inexpensive entertainments arranged by public bodies or institutions.

(2) Exercise of pressure of influence of any sort on any employee to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character and the collection of subscriptions from employees for the entertainment of any officer is forbidden and will constitute a violation of this regulation.

12. PRIVATE TRADE OR EMPLOYMENT—

(1) No employee shall except with the previous sanction of the Chairman or the prescribed authority engage, directly or indirectly, in any trade or business either in his own name or in the name of any member of his family or undertake any other employment :

Provided that an employee may, without such sanction, undertake honorary work of social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character, subject to the condition that his official duties do not thereby suffer in any way; but he shall not undertake or shall discontinue such work if so directed by the Chairman or the prescribed authority.

Explanation : Canvassing by an employee in support of business or insurance agency, commission agency, etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-regulation.

(2) Every employee shall report to the Chairman or the prescribed authority if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(3) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman or the prescribed authority except in the discharge of his official duties take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes:

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of a co-operative society established substantially for the benefit of Port employees, registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force, or of a literary, scientific or charitable society under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force.

(4) No employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the Chairman or the prescribed authority :

Provided that fees accepted for remuneration as paper setter, examiner, etc., of public institutions will not attract the provisions of this regulation if such work has been accepted by the employee with an approval of the Chairman or the prescribed authority.

13. INVESTMENT, LENDING AND BORROWING —

(1) No employee shall speculate in any stocks, share or other investments.

Explanation : —Frequent or habitual purchase or sale or both of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculations within the meaning of this sub-regulation.

(2) No employee shall make or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make, any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of his duties under the Port Trust.

(3) If any question arises whether any security or investment is of the nature referred to in sub-regulation (1) or sub-regulation (2) it shall be referred to Chairman who shall decide the same.

(4) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, lend money to any person possessing land or valuable property, within the local limits of his authority or at interest to any person :

Provided that an employee may make an advance of pay to a private servant, or give a loan of small amount, free of interest, to a personal friend or relative, even if such person possess land within the local limits of his authority.

(5) No employee shall in the ordinary course of business with a bank or firm of standing borrow money from, or otherwise place himself under pecuniary obligation to, any person within the local limits of his authority or any other person with whom he is likely to have dealings; nor shall he permit any member of his family, except with the previous sanction of the Chairman, to enter into any such transaction :

Provided that an employee may accept a purely temporary loan of small amount, free of interest, from a personal friend or relative or operate a credit account with a bonafide tradesman.

(6) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (4) or sub-regulations (5) he shall forthwith report the circumstances to the Chairman and shall thereafter act in accordance with such orders as may be passed by the Chairman.

14. Insolvency and habitual indebtedness—

(1) An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee who becomes a subject of a legal proceeding for insolvency shall forthwith report full facts to the Chairman.

(2) When an attachment order is to be enforced against an employee, the Chairman may—

- determine whether the employee's financial position has reached a stage at which confidence in him must be diminished and if so,
- consider the question of taking disciplinary action against him.

15. MOVABLE, IMMOVABLE AND VALUABLE PROPERTY—

(1) No employee shall, except with the previous knowledge of the prescribed authority, acquire or disposed of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family :

Provided that any such transaction conducted otherwise than through a regular or reputed dealer shall require the previous sanction of the prescribed authority.

Explanation : It is not contemplated that an employee may enter into transactions regarding movable and immovable property without the previous sanction of the prescribed authority and afterwards seek ex post facto sanction. Such a procedure would render the provisions of these regulations completely ineffective and defeat the purpose for which these regulations have been framed. It is, therefore, essential that the provisions of these regulations shall be strictly adhered to and the employees shall obtain the sanction of the prescribed authority wherever necessary, before entering into a transaction.

(2) An employee who enters into any transaction concerning any movable property exceeding 5000/- in the case of Class-I and Class-II Officers and 2500/- in the case of Class-III and Class-IV employees in value by way of purchase, sale, or otherwise shall forthwith report such transaction to the Chairman :

Provided that no employee shall enter into such transaction except with or through a regular or reputed dealer or agent or with the previous sanction of the Chairman.

Explanation : For the purpose of this sub-regulations to the expression "movable property" includes the following property :

- Jewellery, insurance policies the annual premium of which exceeds Rs. 5000/-, shares, securities and debentures ;
- loans advanced by such employee, whether secured or not ;
- motor cars, motor cycles, horses or any other means of conveyance, and
- refrigerators, radios, radiograms and television sets.

(3) Every Class-I and Class-II employees shall, on his admission in the service of the Board and thereafter at the end of each calendar year, submit a return as in Annexure 'A' to these regulations of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

(4) The Chairman may, at any time, by general or special order, require an employee to submit within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the Chairman, include details of the means by which or the source from which such property was acquired.

Explanations :—(1) The construction of a house results in acquisition of immovable property and attracts the provisions of this regulation. The purchase of movable property required for the construction of the house also attract this regulation.

(2) Transaction as members of a Hindu undivided joint family shall not require the Chairman's prior permission. In such cases, transactions in immovable property shall be included in the annual property returns and those in movable property shall be reported to the prescribed authority immediately after completion of the transaction or immediately after the employee comes to know of them.

If the employee is unable to give an idea of his share of such property, he may give details of the full property and the names of the members who share it.

16. VINDICATION OF ACTS AND CHARACTER OF EMPLOYEES—

No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, have recourse to any court or the press for the vindication of any official not which has been a subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character.

Explanation :—Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity.

17. CANVASSING OF NON-OFFICIAL OR OTHER OUTSIDE INFLUENCE —

No employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the Board.

18. RESTRICTION REGARDING MARRIAGES—

(1) No employee shall, after the commencement of these regulations.

(a) enter into or contract a marriage with a person, having a spouse living; or

(b) having a spouse living enter into or contract a marriage with any person.

Provided that the Chairman may, on an application made in the form specified in Annexure 'B' to these regulations, exempt an employee from the operation of this regulation if he is satisfied that—

(a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and

(b) there are other grounds for so doing.

(2) Every person who enters the Board's service after the commencement of these regulations shall

make, before such entry, a declaration as set out in Annexure 'C' to these regulations.

(3) An employee who has married or marries a person other than of an Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Chairman.

19. DRINKING—

Subject to the provisions of any law relating to intoxicating drinks or drugs for the time being in-force in any area, no employee shall—

(a) while on duty, be under the influence of such drinks or drugs to such an extent as to render him incapable of discharging his duty properly and efficiently; or

(b) appear in public place in a state of intoxication; or

(c) habitually use such drinks or drugs too excess.

20. INTERPRETATION—

If any question arises relating to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the Chairman who shall decide the same.

ANNEXURE "A"

Statement of Immovable Property on first appointment for the year —

1. Name of employee (in full) _____	Present Pay _____
2. Present post held _____	Present Pay _____

Name of district subdivision, Taluka and village in which property is situated	Name and detail of property	Present value*	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the employee.	How acquired, whether by purchase, from the Property lease **, mortgage inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of the person from whom acquired.	Annual Income	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	House and Land other buildings					

Note: The declaration form is required to be filled and submitted by every officer under sub-regulation (3) of regulation 15 of the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980 on first appointment to the service and thereafter at the end of each calendar year, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in this own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

Dated.....

Signature

* In cases where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present conditions may be indicated. Inapplicable clause to be struck out.

**Includes short-term lease also.

ANNEXURE "B"

(See regulation 18(1) and Annexure "C")

Application for necessary permission under Regulation 18

To _____

Sir,

I request that in view of the reasons stated below, I may be granted exemption from the operation of regulation 18 of the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980.

REASONS

Dated: _____

Signature _____

ANNEXURE "C"

(See regulation 18(2))

DECLARATION

1. I Shri/Smt./Kumari..... declare as under:

- *(i) that I am unmarried /widower/widow;
- (ii) that I am married and have only one wife living;
- (iii) that I am married and have more than one wife living. Application in the Form specified in Annexure "B" to the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980. For grant of exemption is enclosed;
- (iv) that I am married and that during the life time of any spouse I have contracted another marriage. Application in the Forms specified in Annexure "B" to the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980, for grant of exemption is enclosed;
- (v) that I am married and my husband has another living wife to the test of my knowledge;
- (vi) that I have contracted a marriage with a person who has already one wife or more living. Application in the Form specified in Annexure "B" to the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980, for grant of exemption's is enclosed.

2. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my application, I shall be liable to be dismissed from service.

Dated _____

Signature _____

*Please delete clauses not applicable.

Application in the case clauses (i), (ii) and (iii) only.

